

令和6年度 事業計画書

小規模多機能ホームあいわ

1. 基本理念

社会福祉法人愛光会（以下「本法人」という）は、地域社会の福祉システムに積極的に参加して、あらゆる福祉ニーズに的確に応えられる体制を確立することを目指して、障害者や児童等のニーズに応じて、地域社会の中で人間として安心して普通の生活を送ることが出来るように、そのライフステージの全段階とそれぞれの障害の程度に応じた体系的かつ継続的な質の高い総合支援サービスを提供する。

また、本法人が別途定めた倫理綱領及び職員行動基準を職業倫理の原点として遵守すると共に、利用者の権利擁護・虐待の未然防止に一層取り組む。

2. 基本方針

小規模多機能ホームあいわは、介護保険法の地域密着型サービス事業所として、又障害者総合支援法における共生型サービス事業所として、その理念に則り、利用者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とする。

- (1) 事業所は、介護保険法・障害者総合支援法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、居宅サービス計画・小規模多機能型居宅介護計画（障害者においては、サービス等利用計画・個別支援計画）に基づいて、通いや訪問、宿泊を組み合わせることでサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援する。
- (2) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3. 今年度の重点取り組み事項

①登録利用者の増員

目標値：登録者29名

地域包括支援センター・居宅介護支援事業所・民生委員等への営業活動に注力して取り組んでいく。併せて、地域の行事や活動へも積極的に参加し、地域の方々との交流を通じてあいわの存在を地域の方々に知っていただく機会を増やし、また、地域の方々から気軽に相談していただける関係性の構築を図ることで、新規利用者の獲得に繋げていく。

②短期利用の受入れ

小規模多機能の短期利用は、宿泊や日中の定員の空き状況に応じて随時受け入れが可能であるが、こちらの営業・案内不足もあり、短期利用のサービス内容自体が地域の方々にはあまり知られていない現状がある為、まずは、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所、民生委員等への営業活動（サービスの案内と説明）を強化した上で、積極

的な受入れを図っていく。

③ 共生型サービスの受入れ

令和5年8月より、共生型生活介護、共生型短期入所の指定を受けているが、実際には利用者の受入れに至っていない。居宅介護の現登録利用者の状況に応じて、サービスが円滑に実施できる環境整備を図る。

④ 職員のスキルアップ

1. 制度の理解

介護報酬改定に伴い、介護保険制度を基礎から再度振り返り、制度下における自事業所の求められる役割について、十分に理解する。事業所内・外の研修にも積極的に参加し、制度の理解を深め、また、研修で学んだことを事業所全体に還元する為に、研修内容を職員間で周知徹底する。（職員会での勉強会の実施等）

2. 「認知症」の理解と在宅生活支援

きめ細やかな支援を行う為に、まずは職員自身が「認知症」についての理解を深め、利用者の在宅での生活を支援する為に、本人のみならず家族やその他の支援者との繋がりを深める。また、認知症を患っても自宅で安心して生活できる環境づくりをお手伝いできるよう、訪問内容や宿泊日時等においても出来る限りの配慮を行い、事業所として支援の幅を広げていく。

3. 業務効率改善

利用者本位のより良い支援を行う為に、「どのように工夫すれば、利用者自身及び利用者の想いに寄り添う時間をもっと増やすことが出来るのか。」を常に念頭に置いた上で、業務効率の改善を図る。また、職員各々が業務改善に関する意見を積極的に提起しやすい環境づくりに努める。

⑤ 支出の削減

1. 電気・ガス・水道等の使用方法を見直し、費用削減に努める。また、物品や衛生用品等についても購入内容や購入方法を見直し削減に向けた取り組みを意識する。
2. 事務職員とも常に情報を共有した上で、定期的に収支予算表を確認し、自事業所の経営状況を把握することで、事業所全体で節約に対する意識づけを行う。

⑥ 改定運営基準への対応

1. 高齢者虐待防止の推進
2. 感染症対策の強化
3. 非常時に備えたBCP（業務継続計画）の策定とマニュアルの完備、必要物品・食材の確保
4. 上記3つに係る定期的な委員会の開催、研修・訓練の実施

⑦ 内部監査

法人内居宅介護支援事業所の職員（ケアマネージャー）により、ケアマネジメントにおける内部監査を年2回（6月・12月）依頼する。

4. 事業概要

①	事業内容	小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護 共生型サービス（生活介護・短期入所）
②	事業所名	小規模多機能ホームあいわ
③	所在地	鹿屋市吾平町麓3635番1
④	利用定員	登録定員29名 通い18名/日 訪問適時 宿泊9名/日 共生型サービスについては通い、宿泊の空床利用
⑤	営業日	365日 ・通いサービス 8:00～19:00 ・宿泊サービス 19:00～8:00 ・訪問サービス 24時間
⑥	事業の実施地域	鹿屋市（吾平地区を中心にその周辺地域）
⑦	職員	管理者1名、計画作成担当者2名、看護師1名以上 介護職員（通いの人数×1/3）+1名以上

5. 支援計画

介護支援専門員は、指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス、及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、他の小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した居宅サービス計画・小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。

小規模多機能型居宅介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1)	介護計画（個別支援計画）の作成
(2)	相談・援助等
(3)	通いサービス及び宿泊サービスに関する内容 ・介護サービス（入浴・食事・送迎・移動・排泄等の介助、安否確認、服薬確認・服薬介助等） ・健康のチェック ・機能訓練

(4)	訪問サービスに関する内容（共生型サービスは除く） <ul style="list-style-type: none"> ・バイタルチェック、排泄・食事・入浴・清拭・更衣介助、体位変換等の身体の介護 ・住居の掃除、生活必需品の買い物等の生活の援助 ・安否確認、服薬確認・服薬介助等
-----	--

6. 権利擁護の推進及び差別解消への取り組み

本法人の基本理念である人間尊重・権利擁護・自立支援・幸福追求を自己の職業倫理の原点として認識し、倫理綱領及び職員基本行動基準並びに個人情報保護規程の遵守はもとより、高齢者に対する虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律・障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に沿い、「利用者の人権擁護推進マニュアルー虐待の防止と虐待発生時の対応ー」を適切に理解し、その予防への意識を深めると同時に、利用者一人一人の人権を重く受け止め、全職員が利用者への虐待、体罰、いじめ、差別等の人権侵害行為を決して行わないことを心から誓い署名し、人権侵害ゼロの実現を目指し支援を展開する。

特に身体拘束については、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

また、利用者の人権擁護を積極的に推進し、相談・苦情の適切な解決を図るため必要な事項を定めた、「社会福祉法人愛光会人権擁護推進における虐待防止及び相談・苦情等解決規程」により円満な解決を図る。この規程の中に、法人と立場を異にし法人から独立した外部有識者5名で構成する第三者委員会を設ける。

7. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された「個人情報の取り扱いに関する規則」により、個人情報に係る安全管理措置の概要、職員教育計画、利用者本人等からの開示等の手続き、第三者提供の取り扱い、苦情等問題発生時の対応等について具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築する。

8. 運営管理

運営管理を万全に遂行するため、下記の諸点に留意し円滑な施設運営をはかる。

(1) 会計事務処理

会計事務に当たっては、社会福祉法人新会計基準に則り処理する。経理、予算、出納、財務、資産及び負債管理、決算手続等については、経理規程等に則り正規の簿記の原則に従い、3つの要件①網羅性（取引が漏れなく記録されること。）、立証性（取引を立証する証拠資料に基づいて記録されること。）、③秩序性（会計記録が継続的・組織的に行われること。）を守り適正な会計経理事務を行い、支払資金の収支状況、財政状態及び経営成績を適正に把握できるよう正確な会計処理を行う。また、全ての収入及び支出については、事業計画書に基づき予算を勘定科目毎に編成し、予算に基づき事業活動を行い、年度途中で予算に変更を加える必要がある場合には、補正予算書を作成して理事会の承認を得

た後実施する。収入の主たる財源としては、介護保険サービス等事業収入であるが、施設整備等により長期の資金を借り入れる場合には、その理由及び返済計画に関する文書を作成し、理事会の承認を得てから適切に実施する。なお、経営状態の透明性を図るためホームページ等で最新の経営状況を公開し、開かれた施設運営に努める。

(2) 情報公開

情報公開については、毎会計年度終了後3月以内に計算書類、役員等名簿、現況報告書、役員報酬基準、定款、事業報告書、財産目録、苦情処理結果などを作成し、インターネット上で公表すると共に事務所に備え置き、当事業所が提供する福祉サービスの利用を希望する方やその他の利害関係人から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれを閲覧に供する。また、愛光会だより等でも公開する。

当事業所が保有する個人情報の取り扱いについては、当法人個人情報保護規程及び個人情報保護に関する法令等を遵守し適正に取り扱う。

(3) 施設整備

利用者、家族の要望に応じることはもちろんのこと、地域住民の方々が立ち寄りやすい事業所を目指し、必要に応じて施設の整備を行い、安全で質の高いサービスの提供を行う。

(4) 介護保険サービス費の請求手続き

介護保険法の介護報酬・障害者総合支援法の障害福祉サービス費等については、全国共通の支払いシステムによるインタフェース仕様書に規定する事項に従って、請求にかかる情報を作成して、鹿児島県国民健康保険団体連合会に対し、インターネットを經由して請求する。

(5) 職員健康管理

職員は毎年1回（深夜労働その他労働安全衛生規則第13条第1項第2号で定める業務に従事する職員は6ヵ月毎に1回）定期的に健康診断を実施する。また、労働安全衛生法第66条の10に基づくストレスチェックを年に1回の定期健康診断時に実施すると共に、看護師をメンタルヘルスの担当者として、職員が心身の不調等抱えながら業務を行っていないか、職員のメンタル面を含めた定期的なヒアリング等を行い、職場で行える手軽なトレーニング等も取り入れ、健康面の安定に努める。

(6) 職員研修

職員の援助技術の向上、充実をはかる為、職員会やケース会議等の職場内研修の場において、支援計画や実践報告・評価等の話し合いを行う。また、各種研修会にも積極的に参加し、職員研修の機会を多く持ち、正しい判断力と優れた想像力を持ち、責任感の強い職員になるよう専門技術の習得に努め資質向上をめざす。特に、利用者の人権を守るために、職員の人権意識を高め、人権尊重の態度が自然体として実践できるよう人権研修等の充実を図る。

(7) 防災対策等

事故や災害等に対する利用者及び職員の認識を深めるために、応急処置講習や避難・救出等の訓練に関する具体的な計画を策定し定期的の実施し、事故等の未然防止に努めるとともに施設設備の保全に万全を期す。また、夜間等における火災発生の未然防止対策、職

員等の防災教育及び火災・地震等発生時の安全かつ迅速な避難、誘導體制を充実する等の総合的な防災対策に努める。また、大規模災害の際は、インフラ機能が低下し事業所と地域が孤立することも考えられる為、普段より地域住民や関係機関(行政機関、消防署、警察等)との連携・調整を行い、有事の際に連携出来るようにマニュアルの見直しを行う等その体制を整える。

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(8) 食事

家庭的な雰囲気の下、個々の嗜好に合った食事を提供する他、食器、盛りつけを工夫し、楽しく、和やかな雰囲気の中で食事が出来るように配慮する。

また、治療食、特別食(きざみ)、偏食等については、看護師や介護職員等と連携を密にして間違いがないよう提供する。併せて、定期的に嗜好調査を実施する。

また非常時の食事用として、常時6日分をストックすると共に安全面・衛生面に支障がないよう努める。

(9) 保健衛生・医療

協力医療機関や利用者の主治医との連携、利用開始時の検温・血圧測定・酸素濃度測定・視診等による健康チェックにより、疾病の早期発見に努める。疾病を持った利用者に対しては服薬確認や各種検査の推奨など、ご家族へのご相談も含め、疾病の安定回復に努める。また、体操やレクリエーションを通しての体力維持、うがい、手洗い、歯磨きの励行、衣服の調整等の意識づけを行い、健康に対する関心を高める。

入浴については、事業所・自宅・その他入浴施設等での入浴を、本人の希望・健康状態等により選択し、安全面・衛生面に配慮した形で行う。
感染症対策としてマニュアルに基づき定期的に勉強会を開催すると共に未然防止に努める。

(10) 地域社会への貢献

地域における様々なニーズに対し、その設備、専門性、人材を活用し各関係機関と連携・協力しながら地域のニーズを解決すると共に、地域の福祉力を向上出来る様な地域貢献を主体的・積極的に行い、地域住民の理解と信頼を得て、地域コミュニティの中の事業所として地域と共生し、災害等の緊急時に共助出来る様に努める。

(11) 地域社会との交流

地域で開催される諸行事や事業所主催の行事への相互交流を通して、地域住民と利用者とのふれあいを深め、高齢者福祉に対する理解と関心を高めるとともに、人的物的な専門性や設備を地域に開放し、地域福祉の充実の一助となるよう地域に根ざした開かれた事業所を目指す。美里吾平コミュニティ協議会、地域の民生委員との連携について強化を図る。

(12) 運営推進会議

運営推進会議は、地域密着型サービスである小規模多機能型居宅介護事業者に開催が義

務付けられており、サービスの質の確保・向上を図っていくために必須な会議である。2カ月に1回の会議を開催することで、利用者や市町村職員、地域の代表者等といった会議参加者との情報交換、第三者によるサービスのチェック、地域福祉向上の為の相互協力等の目的を果たしていく。

(13) ご家族との関わり

送迎・訪問時や電話等で、ご家族と自宅での生活、事業所での支援状況、事業所に対する要望等情報交換を積極的に行い、ご家族とともに利用者を支えていく。また、運営推進会議や事業所内の行事への家族の参加を積極的に働きかける等、家族との連携を深める。

(14) 余暇活動

地域の行事等への参加、季節の行事やレクリエーション等を実施し、健康で明るい生きがい作りを支援する。また、活動を通し地域住民との交流を深める。

(15) ホームページ

担当委員を中心として定期的に更新を行い、事業所の行事、生活状況など、当法人の個人情報保護規程に反する事項を除き紹介する。そして、一般の人に閲覧してもらうことにより、事業所の認知度を高め、運営等の透明性を確保する。

(16) マイナンバーの取り扱い

当事業所を利用している利用者のマイナンバーの管理については、ご家族や後見人等が行うことが基本であるが、行政手続きの代行等を事業所の職員が行う場合、社会福祉法人愛光会利用者の個人番号（マイナンバー）預かり取扱い事務規程及び厚生労働省並びに鹿児島県関係担当課等の通知・指導等に沿い、マイナンバーの漏えいや、不正使用等がないように事務手続きは慎重に取り扱う。

また、職員分については、当法人就業規則等関係規程や関係機関からの通知及び法令等に沿い、情報漏えい等正当な理由なく業務で取り扱う個人ファイル等を部外者へ提供する等、不正がないよう慎重に取り扱う。

(17) 職場におけるハラスメントの防止

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動、又は優越的な関係に基づく、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な処置を講ずる。

9. 行事計画

(1) 年間行事

月	行事	内容
4月	・お花見	公園等へ外出、
5月	・端午の節句	鯉のぼり、かぶとの飾りづくり
6月	・紫陽花見学	地域の公園にて散策
7月	・七夕	七夕飾りの作成
8月	・夏祭り	夏祭りの雰囲気作り、ゲーム等
9月	・十五夜	お月見
10月	・運動会見学 ・法人内合同行事「わくわく展」	吾平小学校の運動会見学 高牧農場にて作品の展示等
11月	・紅葉狩り	紅葉スポットへの外出
12月	・大掃除	事業所内の大掃除 利用者様宅の大掃除（必要時）
1月	・初詣	鵜戸神社への初詣
2月	・節分	豆まき行事の企画、実施
3月	・ひな祭り ・吾平町ひな祭りイベント	ひな祭りの飾りづくり 吾平町イベントへの参加

(2) *月例行事 ◇誕生会 ◇体重測定 ◇職員会

*奇数月 ◇運営推進会議

*その他 ◇業務継続計画、及び感染症対策に伴う訓練
◇吾平町コミュニティ協議会開催行事（随時）